



Richtlinie über die Organisation der Module an der HTA-FR für das akademische Jahr 2024–2025

Anwendungsbereich	Erster Artikel Die vorliegende Richtlinie vervollständigt die von der Direktion der Hochschule für Technik und Architektur Freiburg (nachfolgend HTA-FR) veröffentlichten Modulbeschreibungen. Sie gilt für alle Studierenden, die in einem von der HTA-FR angebotenen Modul eingeschrieben sind und ein Bachelor-Diplom anstreben.
Modul	Art. 2 Ein Modul besteht aus einer oder mehreren Unterrichtseinheiten (Kurse, praktische Arbeiten, Fachprüfung, usw.), nachfolgend Kurse genannt.
Kurs	Art. 3 Für jeden Kurs wird eine auf eine Dezimalstelle gerundete Note oder die Beurteilung «bestanden» / «nicht bestanden» vergeben, die sich aus den Lernkontrollen ergibt. Die Prüfungsmodalitäten sind in der Kursbeschreibung aufgeführt.
Kursanmeldung	Art. 4 ¹ Studierende, die den vollständigen Studienplan eines Jahres belegen, sind automatisch in einer Klasse und in allen Kursen dieser Klasse eingeschrieben, mit Ausnahme der Wahlpflichtkurse und der freiwilligen Kurse. Die Anmeldung zu diesen Kursen erfolgt gesondert gemäss den vom jeweiligen Studiengang festgelegten Bestimmungen. ² Nach der dritten Semesterwoche ist keine Änderung der Anmeldung mehr möglich. Eine Änderung nach der vorgenannten Frist wird als Nichtbestehen der betroffenen Kurse gewertet. ³ Das Belegen von Kursen einer anderen Klasse oder der Wechsel aus dem zweisprachigen in das französischsprachige Studienprogramm (oder umgekehrt) werden als Änderung der Anmeldung betrachtet. ⁴ Die Voraussetzungen für den Vermerk des zweisprachigen Abschlusses auf dem Diplom sind im Dokument «Bedingungen für den Vermerk zweisprachiger Bachelor HTA-FR» beschrieben, das im Intranet des Studiensekretariats veröffentlicht wird.
Persönlicher Studienplan (PSP)	Art. 5 ¹ Studierende, die den Studienplan eines Jahres nicht vollständig absolvieren können, weil sie nicht alle Module eines Semesters besuchen müssen oder können, melden sich unaufgefordert bei ihrer Studiengangleitung und legen einen persönlichen Studienplan (PSP) vor. Dieser enthält eine Liste der belegten Kurse und die Klasse, in welcher die jeweiligen Kurse besucht werden.



²Nach der dritten Semesterwoche ist keine Änderung des PSP mehr möglich. Eine Änderung nach der vorgenannten Frist ohne hinreichende Begründung wird als Nichtbestehen der betroffenen Kurse gewertet.

³Die Studierenden sind persönlich dafür verantwortlich, den PSP fristgerecht bei ihrer Studiengangleitung einzureichen. Liegt das entsprechende Dokument nicht vor, werden die Studierenden automatisch lediglich für die zu wiederholenden Kurse eingeschrieben.

⁴ Im Falle von Studienplanänderungen legt die Studiengangleitung die zu belegenden Kurse und die Bedingungen für das Bestehen der betroffenen Module fest.

Einschränkungen des
PSP

Art. 6 ¹Für die Teilnahme an einem Kurs oder Modul können verschiedene Bedingungen und Voraussetzungen gelten. Diese werden in den Kurs- oder Modulbeschreibungen näher definiert. Ein Kurs kann nicht verteilt auf zwei akademische Jahre belegt werden.

²Die Studierenden müssen allfällige Bedingungen und Voraussetzungen für die Teilnahme an Kursen und Modulen beachten und einen Stundenplan erstellen, der ihnen grösstmögliche Erfolgschancen gewährleistet.

³Das Vorziehen von Kursen ist nicht automatisch und nur mit Genehmigung der Studiengangleitung möglich, welche unter anderem die Kapazitäten der Unterrichtsräume und -standorte berücksichtigt.

Schlussprüfung

Art. 7 ¹Ein Kurs kann mit einer Schlussprüfung abschliessen. Diese Schlussprüfung ist verpflichtend. Die Endnote des Kurses ergibt sich aus dem gewichteten Durchschnitt der Prüfungsnote und der Note der Lernkontrolle, die jeweils auf eine Dezimalstelle gerundet werden. Sofern im Modulbescrieb nichts anderes vorgesehen ist, werden die Schlussprüfung und die Lernkontrollen gleich gewichtet.

²Mit der Kursanmeldung erfolgt automatisch die Anmeldung zur Schlussprüfung.

³Nach Validierung und Veröffentlichung der Noten haben die Studierenden die Möglichkeit, mittels eines schriftlichen Antrags beim Studiensekretariat schriftliche Schlussprüfungsarbeiten einzusehen. Der Antrag auf Einsichtnahme gilt nicht als Einsprache. Die Einsichtnahme ist nur innert 10 Tagen nach Veröffentlichung der Noten möglich.

Modulnote

Art. 8 Die Modulnote wird auf eine halbe Note gerundet und entspricht dem gewichteten Notendurchschnitt der Modulkurse. Die Gewichtung wird in der Modulbeschreibung angegeben.

Bestehen eines Moduls

Art. 9 ¹Ein abgeschlossenes Modul gilt als bestanden, wenn der Notendurchschnitt mindestens 4.0 beträgt und keine Kursnote unter 3.0 liegt.

²Ein abgeschlossenes Modul gilt als nicht bestanden, wenn der Notendurchschnitt des Moduls unter 4.0 liegt oder wenn mindestens einer der Kurse des Moduls mit einer Endnote unter 3.0 abgeschlossen wurde.



Zusatzprüfung

Art. 10 Für Module gibt es keine Zusatzprüfungen gemäss Art. 22 des Reglements über die Grundausbildung an der HES-SO.

Wiederholung eines Moduls

Art. 11 ¹Studierende, die nach Abschluss eines Moduls nicht die entsprechenden ECTS-Punkte erreichen, müssen das Modul so bald wie möglich wiederholen. Sofern in der von der Direktion Lehre genehmigten Modulbeschreibung nichts anderes angegeben ist, müssen in diesem Fall nur die Kurse wiederholt werden, in denen die Studierenden die Note 4.0 nicht erreicht haben. Die für einen wiederholten Kurs vergebene Note ist die bei der Wiederholung erreichte Note.

²Ein nicht bestandener Kurs und die damit eventuell verbundene Schlussprüfung müssen innerhalb des darauffolgenden akademischen Jahres wiederholt werden. Allfällige Abweichungen von dieser Regel können von der Direktion Lehre auf Vorschlag der Studiengangleitung genehmigt werden.

³Für unvollständige Module gilt Folgendes:

- a) Kurse, in denen die Note 4.0 nicht erreicht wurde, müssen schnellstmöglich wiederholt werden;
- b) Kurse, in denen eine Note von mindestens 4.0 erreicht wurde, gelten als bestanden und die Note zählt. Die oder der Studierende kann jedoch für bestandene Kurse mittels PSP-Formular einen Antrag zur Teilnahme als interne Hörerin bzw. als interner Hörer stellen. Wird der Antrag bewilligt, ist die oder der Studierende verpflichtet, die betroffenen Kurse regelmässig zu besuchen. Es werden keine neuen Endnoten erworben.

⁴Wenn ein Kurs des folgenden Studienjahres vorgezogen wird und die Note unter 4.0 liegt, muss er schnellstmöglich vor Beendigung des Moduls wiederholt werden. Ausnahmen werden von der Direktion Lehre auf Vorschlag der Studiengangleitung genehmigt.

⁵Wird ein Kurs wiederholt, sind die Modalitäten, insbesondere die Gewichtung des Kurses innerhalb des Moduls, anwendbar, die zum Zeitpunkt der Wiederholung gelten.

⁶Wird ein Kurs oder ein Modul mit einer Jahresprüfung abgeschlossen, gilt letztere als Kurs und es ist möglich, dass eine oder mehrere Zulassungsbedingungen gelten.

⁷Wurde ein zu wiederholender Kurs aus dem Modul gestrichen, schlägt die Studiengangleitung eine gleichwertige Studienaktivität als Ersatz vor.

⁸Ein Kurs kann maximal zweimal belegt werden. Die Teilnahme als interne Hörerin bzw. als interner Hörer gemäss Absatz 3 b) des vorliegenden Artikels zählt dabei nicht.

Freiwillige Wiederholung

Art. 12 ¹Mit dem Einverständnis des Studiengangsgrats können Studierende auch einen bestandenen Kurs wiederholen (Endnote von mindestens 4.0). Die für einen wiederholten Kurs vergebene Note ist in diesem Fall die bei der Wiederholung erreichte Note.

² Die freiwillige Wiederholung eines bestandenen Moduls ist nicht möglich.



Anwesenheit

Art. 13 Die Studierenden sind verpflichtet, die Kurse und die anderen obligatorischen Studienaktivitäten zu besuchen. Ausnahmen sind in der Modulbeschreibung aufgeführt.

Abwesenheit bei Prüfungen

Art. 14 ¹Bei Nichtanwesenheit an Prüfungen oder Nichteinhaltung einer Abgabefrist wird die Note 1 vergeben.

²Studierende, die sich auf höhere Gewalt berufen, um ihre Abwesenheit bei Prüfungen, den Abbruch eines Moduls oder eine Fristverlängerung für jegliche Studienaktivität zu rechtfertigen, reichen innerhalb von drei Werktagen nach Eintreten der Situation höherer Gewalt einen schriftlichen Antrag unter Beifügung entsprechender Nachweise bei der Studiengangleitung ein. Die Hochschule bewilligt bzw. lehnt den Antrag jeweils schriftlich ab. Bei Genehmigung des Antrags bleiben die Ergebnisse eventuell bereits abgelegter Prüfungen anerkannt.

³Die Genehmigung eines Antrags bedeutet nicht, dass Studierende automatisch Anspruch auf eine Nachholprüfung haben. Die Studiengangleitung entscheidet, ob eine Nachholprüfung möglich ist oder nicht. Diese kann auch ausserhalb der Zeiten des regulären Stundenplans und in einer anderen Form als die der nachzuholenden Prüfung stattfinden.

Verantwortlichkeit der Studierenden

Art. 15 ¹Die Studierenden sind persönlich verantwortlich für die Planung ihrer Ausbildung, die Überprüfung ihres ECTS-Punktstands (einschliesslich zweisprachiger Credits), die Teilnahme an allen Pflichtmodulen des Studienplans und an den im Programm des Studiengangs vorgesehenen Wahlkursen oder -modulen, die Einhaltung der sie betreffenden Vorschriften und Fristen beispielsweise im Zuge von Anmeldeverfahren (Wahlkurse, Projekte, Bachelorarbeit, usw. ...) oder Verfahren für die Anrechnung von Credits, die rechtzeitige Mitteilung von Statusänderungen (z. B. Ende einer Beurlaubung, Beantragung eines Urlaubssemesters oder Studienabbruch) an das Studiensekretariat und die Studiengangleitung, die Einholung der Genehmigung der betroffenen Dozierenden im Falle eines Antrags auf Beurlaubung mittels des entsprechenden Formulars (ab 1 Tag Abwesenheit).

²Nach einem Austauschsemester an einer anderen Hochschule stellen die Studierenden sicher, dass ihre Noten an das Studiensekretariat übermittelt werden und dass sie eventuell fehlende Module belegen, um die für das Bestehen des Studienjahres notwendigen Credits zu erhalten.



Nachteilsausgleich

Art. 16 ¹Studierende mit behinderungsbedingten Erschwernissen und spezifischen Bedürfnissen können bei der Direktion der HTA-FR gemäss den Weisungen der HES-SO//Freiburg einen Antrag auf Nachteilsausgleich einreichen.

²Der Antrag beinhaltet ein Arzteugnis, ein medizinisches Gutachten oder anderweitige Dokumente, die für die Beurteilung des Dossiers nützlich sind. Der Antrag muss spätestens am ersten Tag des Semesters, für das der Nachteilsausgleich beantragt wird (Kalenderwoche 38 bzw. Kalenderwoche 8), bzw. in den Tagen nach dem Ereignis, welches den Antrag begründet, eingereicht werden.

³Der Entscheid wird von der Hochschulleitung gefällt.

Verhalten der Studierenden

Art. 17 ¹Die Studierenden pflegen einen respektvollen Umgang mit anderen, insbesondere mit anderen Studierenden, den Mitarbeitenden der HTA-FR und externen Partnern.

²Die Studierenden gehen sorgsam mit dem von der HTA-FR zur Verfügung gestellten Material um und beachten die Vorschriften für die Nutzung der Labors, Ateliers und Klassenräume.

Kommunikation

Art. 18 ¹Die offizielle Kommunikation mit den Studierenden erfolgt per Post und per E-Mail. Die Studierenden sind dafür verantwortlich, regelmässig ihr von der Schule bereitgestelltes E-Mail-Postfach zu kontrollieren.

²Die elektronische Arbeitsplattform Sharepoint (<https://ged.hefr.ch>), die Cyberlearn-Plattform (Moodle) und das Studierendenportal IS-Academia sind offizielle, von der Schule verwendete Hilfsmittel, die insbesondere der Ablegung akademischer oder administrativer Unterlagen dienen.

³Die Mitteilung einer Entscheidung kann per E-Mail erfolgen. In diesem Fall wird die Entscheidung am Folgetag des Versands wirksam.

Bachelorarbeit

Art. 19 ¹Das letzte Studienjahr beinhaltet ein Modul «Bachelorarbeit».

²Zur Bachelorarbeit wird nur zugelassen, wer das übrige Studienprogramm erfolgreich absolviert hat. Ausführliche Informationen über die Zulassungsvoraussetzungen für die Bachelorarbeit sind in der entsprechenden Modulbeschreibung vermerkt. Für den endgültigen Entscheid ist der Studiengangrat zuständig.

³ Die Bachelorarbeit wird von einer Jury bewertet, die sich aus mindestens einer Lehrperson und der Studiengangleitung der HTA-FR (oder ihrer Stellvertretung) sowie einer externen Expertin oder einem externen Experten zusammensetzt.

⁴Die Bewertung berücksichtigt zum einen die fristgerecht eingereichte Arbeit und den Bericht der oder des Studierenden und zum anderen die mündliche Verteidigung der Arbeit vor der Jury.



⁵Falls die Jury die Arbeit als knapp ungenügend bewertet, kann sie eine Zusatzarbeit verlangen, bevor sie die definitive Note vergibt. Es handelt sich hierbei um eine ausserordentliche Massnahme, auf die kein automatischer Anspruch besteht, wenn die Arbeit als knapp ungenügend beurteilt wird.

⁶Die Zusatzarbeit der oder des Studierenden wird von der Jury unter Berücksichtigung der Gesamtleistung für die zugrundeliegende Bachelorarbeit und die Zusatzarbeit beurteilt.

⁷Die Frist für die Zusatzarbeit wird von der Jury jeweils von Fall zu Fall festgelegt. Sie darf nicht mehr als die Hälfte der Frist für die Bachelorarbeit betragen.

⁸Für die Bachelorarbeit können gesonderte Richtlinien gelten.

Der Direktor der HTA-FR

Jean-Nicolas Aebischer